

## CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA PARA SOPORTE TÉCNICO INFORMÁTICO PARA CUBRIR VACANTE DEJADA POR BAJA VOLUNTARIA, PARA LA EJECUCIÓN DEL ENCARGO DE SOPORTE INFORMÁTICO PRESENCIAL, PARA SU INCORPORACIÓN A LA EMPRESA PÚBLICA TIC ULPGC S.L.U

### BASES DE LA CONVOCATORIA

TIC ULPGC, S.L.U. es una empresa pública, medio propio e instrumental de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, que se constituyó mediante otorgamiento de escritura pública el 29 de septiembre de 2005, teniendo como objeto social la prestación de toda clase de servicios relacionados con las tecnologías de la información y comunicación y a los efectos previstos en el artículo 24.6 del Texto Refundido de La Ley de Contratos del Sector Público y demás preceptos y normas de concordante aplicación, para lo que podrá recibir de dicha Universidad toda clase de encomiendas de gestión relacionadas con su objeto social.

Desde el año 2006 hasta 2023, inclusive, TIC ULPGC ha venido ejecutando el soporte informático presencial para la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, a través del Servicio de Informática.

Este servicio se basa en un modelo a demanda para atender y dar solución a todas las incidencias informáticas en los diferentes Campus de la ULPGC, con la dirección y coordinación del Servicio de Informática de la ULPGC. Dicho modelo se desglosa en la “Resolución del Rector, por la que se encarga a la empresa pública TIC ULPGC SLU el servicio de soporte informático presencial y la programación y mantenimiento de determinadas aplicaciones informáticas, bajo la coordinación del Servicio de Informática de la ULPGC”, de fecha 12 de diciembre de 2023.

### 1. NORMAS GENERALES

Por la presente se convoca proceso selectivo de personal para técnico de soporte informático, con el fin de cubrir **una vacante** surgida en la plantilla de la empresa TIC ULPGC S.L.U. debido a una baja voluntaria.

El proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en estas bases, con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, se realizará mediante el sistema de concurso y se regirá por lo dispuesto en estas bases. La contratación que se formalice y la relación jurídica originada se regirá por lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, así como por los principios contenidos en los artículos 52, 53, 54, 55 y 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

## 2. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

- Tipo de contrato: contratación por tiempo indefinido a tiempo completo.
- Incorporación en un plazo máximo de 15 días desde la publicación de la lista definitiva.
- Retribución bruta anual: 16.877,88 €/año
- Centro de trabajo: Campus de la ULPGC.
- Horario de trabajo: Turno de tarde con asistencias de mañana eventuales por necesidades del servicio.
- Se establecerá un periodo de prueba de dos meses, durante el que podrá resolverse la relación laboral a instancia de cualquiera de las partes. Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, y adopción o acogimiento, que afecten al trabajador durante el periodo de prueba, interrumpirán el cómputo del mismo.

## 3. FUNCIONES A DESARROLLAR

- Servicio de realización de tareas informáticas presenciales (in-situ). Consistirá en la dotación de técnicos ubicados en los distintos edificios de la ULPGC que realizarán las acciones encomendadas por el Servicio de Informática de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en ningún caso atenderán peticiones directas de los usuarios salvo las excepciones que sean indicadas por el SI.
- Atención a incidencias de software y hardware básicas en los equipos de usuario y en las aulas de informática. Como tales se entienden las derivadas de un trabajo cotidiano, nunca la resolución de incidencias de software o hardware específico, como software científico (p. ej. programa MATLAB). Sólo en los equipos de usuario inventariados y en las aulas de informática, en casos excepcionales y bajo autorización previa del SI en aquellos equipos que no lo estén o dispositivos personales como móviles y Tablet, como resultado de incidencias relacionadas con conectividad wifi (eduroam) o instalación de software para el desempeño de trámites relacionados con e-administración.
- Formación in-situ a usuarios en cuestiones básicas. Si las incidencias se generan por desconocimiento del usuario se podrán impartir previo acuerdo con el SI mini-lecciones prediseñadas y documentadas sobre cuestiones básicas informáticas. Sobre el momento se acordará con el SI la conveniencia de darlo en el momento de resolución de la incidencia o en fecha y hora establecida previamente.
- Acciones de mantenimiento preventivo: instalación de parches, configuración de actualizaciones del sistema operativo u otro software, antivirus, etc.
- Acciones de asistencia en equipos de video conferencia
- Asistencia a usuarios en las videoconferencias, resolución de incidencias básicas y diagnóstico de averías de los equipos o las líneas de comunicación.
- Manipulación de los armarios de cableado estructurado
- Altas, bajas, o modificaciones de puntos de red. Diagnóstico de averías en puntos de red. Colocación de nueva electrónica en los armarios. Peinado y reorganización periódica de armarios de parcheo. Mantenimiento de etiquetado y documentación de los armarios.
- Instalación de pequeños componentes hardware como pueden ser discos (HDD y SSD) y tarjetas de memoria RAM.

#### 4. REQUISITOS DE LAS PERSONAS CANDIDATAS

Para ser admitidas en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo los siguientes requisitos de participación:

- Nacionalidad:
  - Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los Estados Miembros de la Unión Europea.
  - También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho cuando sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
  - Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
  - Los extranjeros que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España.
- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del Permiso de Conducción B1
- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:
  - Ciclo Formativo de Grado Superior ASIR (Administración de sistemas informáticos en Red)
  - Grado en Ingeniería Informática
  - Ingeniería Técnica Informática
  - Grado en Ingeniería en Tecnologías de la Telecomunicación
  - Ingeniería Técnica de Telecomunicaciones
  - Ingeniería en Tecnologías de la Telecomunicación
  - Ingeniería/Licenciatura en Informática
- Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- Habilitación: no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo similar al que es objeto de esta convocatoria.
- Capacidad: poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas y funciones habituales del puesto objeto de esta convocatoria.
- En el supuesto de discapacidad, deberá acreditarse la compatibilidad de esta con el desempeño de las tareas y funciones habituales del puesto al que se pretende acceder. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de modo que gocen de igualdad de oportunidades. El certificado acreditativo del grado de

discapacidad se entregará junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

## 5. MÉRITOS DE LAS PERSONAS CANDIDATAS

Se requiere y se valorarán conocimientos y experiencia en:

- Redes CISCO (CCNA)
- Cableado estructurado
- Redes de telefonía
- Sistemas operativos (Windows, MAC, LINUX)
- Hardware equipos informáticos
- Ofimática
- Servicios de Internet (email, navegadores, certificados digitales)
- Plataformas de videoconferencia

## 6. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La convocatoria estará abierta desde el día de la publicación, **22.01.2024, hasta las 12:00 horas del día 02.02.2024**, y será publicada, al menos, en la página Web corporativa de TIC ULPGC S.L.U. (<https://www.tic-ulpgc.es/>) y en los tablones de anuncio de la oficina de TIC ULPGC S.L.U., antes de comenzar el proceso de selección.

El modelo de solicitud y prueba de conocimientos, que figura como Anexo I en esta convocatoria, adjuntando el Currículum Vitae según el Anexo II y demás documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos y méritos del puesto, deberá presentarse en la oficina de TIC ULPGC S.L.U. sita en la siguiente dirección del Campus de San Cristóbal: Edificio de La Granja, S/N (Buhardilla Norte), o bien, enviarse al siguiente correo electrónico: [comisionseleccion202401@tic-ulpgc.es](mailto:comisionseleccion202401@tic-ulpgc.es), o bien, en la página web a través del formulario <https://www.tic-ulpgc.es/bolsatrabajo/inscripcion/202401>, antes de la finalización del plazo anterior.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los formularios de inscripción de las personas candidatas incluirán las pertinentes cláusulas informativas, incluyendo también leyendas habilitadoras para la cesión de datos a terceros y el listado de terceros a los que se le comunicarían o cederían los datos.

## 7. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Quienes deseen participar en este proceso de empleo deberán cumplimentar el modelo de solicitud que figura como Anexo I en esta convocatoria, adjuntando a la misma el Currículum Vitae (CV), y la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del puesto, de acuerdo con el siguiente detalle de formas de acreditación:

1. **Nacionalidad y edad:** copia del DNI, Pasaporte, Tarjeta Comunitaria o NIE y Permiso de Trabajo para los extranjeros no comunitarios.
2. **Titulaciones académicas:** fotocopia del título o certificación emitida por la institución correspondiente, de haber realizado los estudios necesarios para su obtención.

3. **Experiencia laboral:** copia de los certificados, vida laboral o copia del contrato de trabajo de las instituciones/empresas que dirigieron los proyectos en los que participó, y demás documentación donde conste y se describa las funciones desarrolladas de tal forma que permita comprobar su relación con la temática del proyecto a desarrollar.
4. **Conocimientos informáticos:** copia de la documentación acreditativa de los estudios o cursos realizados en instituciones acreditadas. Certificado expedido por la correspondiente organización/corporación, indicando la naturaleza del programa utilizado y la función desempeñada en el mismo por la persona aspirante.

#### 5. Permiso de conducción.

La no presentación o acreditación deficiente de la documentación justificativa relativa a los requisitos exigidos supondrá la exclusión de las personas aspirantes seleccionados si no cumple las normas de la presente convocatoria.

La no acreditación o acreditación deficiente de los méritos recogidos en el CV, de acuerdo con las formas de acreditación anteriormente expuestas, supondrá la no valoración de los mismos.

En cualquier momento del procedimiento de selección, se podrá solicitar a las personas aspirantes que presenten los documentos originales de las copias aportadas inicialmente, o cualquier otra documentación complementaria, en relación con la misma, necesaria para poder valorar adecuadamente dicho mérito.

La presentación de declaraciones juradas sobre idiomas o conocimientos informáticos, podrán ser objeto de comprobación específica por la Comisión en cualquier momento del procedimiento de selección mediante una entrevista con la persona candidata o bien mediante un examen teórico y/o práctico sobre los conocimientos declarados.

## 8. PROCESO DE SELECCIÓN

### Comisión de selección:

Para la realización del proceso de selección por la presente designo una Comisión de Selección que actuará de forma colegiada y estará compuesta por las siguientes cuatro personas:

Pablo Falcón Camacho, Coordinador área soporte TIC ULPGC  
Lucas Díaz Rodríguez, Coordinador área soporte TIC ULPGC  
Juan Antonio Fleitas Montesdeoca, Técnico de área de soporte TIC ULPGC

Suplente:

Noelia Sánchez Rivero, Técnico de área de soporte TIC ULPGC

La Comisión, una vez realizado el proceso de selección, elevará al Gerente de TIC ULPGC S.L.U., el resultado de su evaluación y su propuesta para cubrir el puesto que se oferta.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión tendrá su sede en la Sede principal de TIC ULPGC S.L.U. en el Campus de San Cristóbal de la ULPGC: Edificio de La Granja, S/N (Buhardilla Norte).

## Principios del proceso de selección

El proceso de selección respetará los principios de:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros del Tribunal de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación del Tribunal de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

## Valoración de solicitudes y documentación

Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Selección procederá a valorar las solicitudes y documentación justificativa aportada al objeto de verificar que las personas aspirantes reúnen los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria. Y aprobará la **lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas**, que se hará pública, en la página Web corporativa de TIC ULPGC S.L.U. (<https://www.tic-ulpgc.es/>) y en el tablón de anuncios de sus oficinas, concediéndose un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión de la persona aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos que en derecho procedan. En caso de no presentarse ninguna, dicha lista queda elevada a definitiva.

En el supuesto de que no existan personas aspirantes excluidas se publicará sólo la **lista definitiva de personas candidatas**. En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en la página Web corporativa de TIC ULPGC S.L.U. (<https://www.tic-ulpgc.es/>) y en el tablón de anuncios de sus oficinas.

Las personas aspirantes que reúnan los requisitos exigidos serán sometidas a **un proceso de valoración del CV y documentación** justificativa aportada, de acuerdo con los méritos especificados en esta convocatoria y mediante la aplicación del siguiente baremo:

- Experiencia laboral en funciones similares al puesto convocado (máximo 4 puntos).
  - En la ULPGC (2 puntos por año)
  - Otras Administraciones públicas (1 punto por año)
  - Otras (0,75 puntos por año).
- Titulación relacionada con el puesto (máximo 2,25 puntos):
  - Ciclo Formativo de Grado Superior (máximo 1,50 puntos)
  - Titulación Universitaria (máximo 2,25 puntos)
- Idiomas-Inglés (máximo 0,50 puntos):
  - A1-0,25 puntos
  - A2-0,30 puntos
  - B1 o superior- 0,50 puntos
- Formación (máximo 3,25 puntos):

Se valoran cursos certificados de organismos oficiales (administraciones públicas y universidades), u homologados por estas, en las siguientes materias:

  - Curso de técnico en informática (máximo 1,25 puntos)
  - Curso de administración de redes (máximo 1 puntos)
  - Cursos de ofimática (máximo 0,50 puntos)
  - Curso de redes de telefonía (IP/Conmutada) (máximo 0,50 puntos)

Sólo se valorarán los cursos recibidos que se hayan realizado, con una **antigüedad de 10 años como máximo**, con una duración igual o superior a **diez horas**:

- EL valor de la hora por curso es de 0,02 puntos.

Una vez finalizada la valoración la Comisión de Selección publicará, en la página Web corporativa de TIC ULPGC S.L.U. (<https://www.tic-ulpgc.es/>) y en los tabloneros de anuncio de sus oficinas, una **lista provisional con las valoraciones del CV y méritos aportados** de la personas candidatas, ordenadas de mayor a menor puntuación, hasta un máximo de diez puntos, concediendo un periodo de 3 días hábiles para eventuales reclamaciones a partir del día de su publicación.

El sistema de valoración se efectuará asignando a cada persona candidata en cada una de los tres apartados la puntuación que resulte de sumar la correspondiente a cada uno de los méritos justificados en dicho apartado. Y la suma de las sumas parciales por los méritos aportados en esos tres apartados, permitirá obtener la valoración total de los méritos del CV. No se valorarán aquellos méritos del CV recogidos como requisitos específicos del puesto, salvo las titulaciones específicas que como tal figuren específicamente como méritos, ni aquellos que no vengan documentalmente justificados.

## Entrevista

Una vez transcurrido este plazo, la Comisión de Selección convocará como mínimo a aquellas personas aspirantes que logren las tres mejores puntuaciones, no obstante, la Comisión de Selección en función del volumen y nivel de las personas candidatas presentadas podrá ampliar las personas aspirantes incluidas en la convocatoria, para que aporten la documentación original que soporta la solicitud y CV presentados, y para ser entrevistadas. Las personas aspirantes seleccionadas serán convocadas, mediante correo electrónico, con tres días de antelación como mínimo. La valoración de la **entrevista** se realizará, hasta un máximo de diez puntos, en función de los siguientes criterios que serán ponderados por la Comisión de Selección:

1. Adecuación de las labores desarrolladas o formación recibida a las tareas concretas del puesto a ocupar, y que no pudieran ser valoradas con la aplicación de los criterios más genéricos de la valoración del CV.
2. Capacidad de análisis, planificación, organización y coordinación.
3. Iniciativa, proactividad, espíritu emprendedor, ganas de aprender.
4. Capacidad de trabajo en equipo, para mantener relaciones interpersonales a todo nivel y a trabajar en entornos muy dinámicos.
5. Motivación, optimismo y seguridad en uno mismo.

En el caso de que fuera necesario, y para las personas aspirantes que así se determine, se podrá llevar una **segunda entrevista**, a efectos de aclarar, complementar o profundizar en determinados aspectos necesarios para poder valorar adecuadamente.

En cualquier de las entrevistas o en ambas se podrá incluir una **prueba técnica o examen práctico objetivo a realizar en ordenador**.

Una vez finalizada esta segunda fase de selección, la Comisión de Selección publicará, en la página Web corporativa de TIC ULPGC S.L.U. (<https://www.tic-ulpgc.es/>) y en los tabloneros de anuncio de sus oficinas, una **lista provisional con las puntuaciones definitivas de las personas aspirantes entrevistadas**, para lo cual se acumulará la puntuación o valoración obtenida en la fase de valoración de méritos y en la entrevista, ordenadas de mayor a menor puntuación, concediendo un periodo de 3 días hábiles para eventuales reclamaciones a partir de su publicación. Se requerirá una puntuación **mínima total de 8 puntos**, como resultado de la suma de las puntuaciones de valoración de experiencia y formación más entrevista, para resultar seleccionable. Transcurrido dicho plazo sin presentarse alegaciones, o bien una vez valoradas las que se hubieran presentado, dicha lista adquirirá carácter de definitiva y se publicará en la página Web

corporativa de TIC ULPGC S.L.U. (<https://www.tic-ulpgc.es/>) y en los tablones de anuncio de sus oficinas. Y dicha lista se elevará al Gerente TIC ULPGC S.L.U., proponiéndose la adjudicación del puesto atendiendo a la puntuación obtenida por las personas aspirantes.

La Comisión de Selección podrá proponer la creación de una **lista de reserva** para el puesto objeto de la convocatoria para los supuestos de renuncia, no justificación de los requisitos o no superación del periodo de prueba de la persona aspirante inicialmente designada, así como para el supuesto de futuras necesidades de personal de la empresa en la ejecución del referido proyecto que vayan a realizar funciones semejantes, esta lista de reserva estará vigente mientras no se genere una convocatoria para un perfil profesional de características similares.

En base a dicha propuesta el Gerente de TIC ULPGC SLU adjudicará el puesto y podrá aprobar una lista de reserva, que se publicará en la página Web corporativa de TIC ULPGC S.L.U. (<https://www.tic-ulpgc.es/>) y en el tablón de anuncios de sus oficinas.

Las Palmas de Gran Canaria, a la fecha de la firma

Don Antonio Ballester Monzón  
Gerente de TIC ULPGC SLU

## ANEXO I: Modelo de solicitud y prueba de conocimientos

### MODELO DE SOLICITUD

D/Dña \_\_\_\_\_, con DNI/Pasaporte \_\_\_\_\_,  
con domicilio en \_\_\_\_\_, y con los siguientes  
datos de contacto: Número de teléfono: \_\_\_\_\_ Dirección de correo  
electrónico: \_\_\_\_\_

### EXPONE

Que habiéndose convocado por la empresa pública TIC ULPGC S.L.U. las pruebas para la selección de personal,

### SOLICITA

Ser admitido a la celebración de las mencionadas pruebas para la provisión de la referida contratación

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que son ciertos los datos que figuran en este documento y en las fotocopias que acompaño, disponiendo de los documentos originales que así lo acreditan y que me comprometo a presentar ante TIC ULPGC S.L.U. para su acreditación cuando sea requerido para ello. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato que figura en los mismos, o la no presentación de los documentos originales correspondientes en el plazo y forma en que me sean requeridos, determinará mi exclusión del procedimiento, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 71.bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de carácter Personal (LOPD), autorizo a que los datos de carácter personal suministrados puedan ser incorporados en un fichero existente en la empresa, con la finalidad de seleccionar al personal.

Las Palmas de Gran Canaria, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Firma, El/la aspirante

## ANEXO II

**Contenido orientativo del CURRICULUM VITAE (A COMPLETAR CON LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE TODOS LOS REQUISITOS Y MÉRITOS) a adjuntar con la solicitud**

I.- Datos personales:

- Nombre y Apellidos
- DNI/ Pasaporte
- Nacionalidad
- Fecha de nacimiento
- Domicilio
- Número de teléfono
- Dirección de correo electrónico
- (Incluir una fotografía reciente)

II.- Formación académica:

(Detallar...)

III.- Experiencia profesional:

(Detallar...)

IV.- Conocimientos informáticos:

(Detallar...)

V.- Conocimientos o cursos específicos relacionados con la propuesta:

(Detallar...)

VI.- Otros datos de interés:

(Detallar...)

Al Currículum Vitae (CV) debe adjuntarse toda aquella documentación que, de acuerdo con las precisiones de las bases de la convocatoria sobre las formas de acreditación, acrediten el cumplimiento de los requisitos y méritos que se valoran.